



Proposition de services

**Support fiscal pour les missions à
l'étranger**

Support fiscal pour les missions à l'étranger

Vous êtes sur le point d'envoyer un collaborateur en mission dans un pays étranger. Cette mission implique un certain nombre d'obligations et formalités, tant en Belgique que dans le pays d'accueil et/ou de résidence du collaborateur.

Afin de vous assister au mieux dans tous les aspects relatifs à la mobilité internationale, Pegasus travaille en collaboration avec KPMG Tax, Legal & Accountancy.

KPMG peut offrir un soutien fiscal tant en Belgique qu'à l'étranger, les services étant coordonnés par l'équipe belge. Il peut s'agir aussi bien d'un collaborateur résident fiscal belge exerçant ses activités professionnelles à l'étranger que d'un collaborateur non-résident fiscal belge, employé par une ONG basée en Belgique et envoyé en mission à l'étranger.

KPMG est en effet spécialisé dans le conseil aux employeurs (au sens large) ainsi qu'à leurs collaborateurs en ce qui concerne les différents aspects liés à la mobilité internationale. Ainsi, KPMG aide ses clients à travers le monde, tant dans le secteur privé que public, à gérer les aspects fiscaux, sociaux, d'immigration et de droit du travail des situations d'emploi simultané dans plusieurs pays. KPMG est présent dans plus de 150 pays et, dans les pays où nous n'avons pas de bureau, nous travaillons souvent avec des partenaires de confiance qui ont été rigoureusement sélectionnés par KPMG Global.

Les avantages de cette collaboration sont les suivants:

- Pegasus reste votre interlocuteur unique et collabore avec KPMG dans votre intérêt. De cette façon, vous ne devez transmettre l'information qu'une seule fois. Néanmoins, il vous est toujours loisible de prendre contact avec KPMG puisqu'ils comptent en leurs bureaux une équipe spéciale Pegasus prête à répondre à vos besoins.
- KPMG adapte ses services pour les besoins spécifiques des partenaires de Pegasus.
- KPMG a acquis une expérience étendue dans les questions relatives à la mobilité internationale et dispose d'un vaste réseau.
- KPMG dispose d'une technologie à la pointe dans le but de faciliter le travail de votre collaborateur : un questionnaire interactif disponible en ligne et traduit dans plusieurs langues et un calendrier en ligne interactif, entre autres.
- Dans le cadre de cette collaboration, nous proposons des honoraires transparents et compétitifs.

© 2024 KPMG Tax, Legal & Accountancy BV/SRL and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved. Printed in Belgium.

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavour to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the situation.

Aperçu des services et honoraires

Ce qui suit constitue une vue d'ensemble des différents services proposés dans le cadre de l'emploi à l'étranger d'un collaborateur.

1.1 Services non-récurrents

	HTVA
Analyse de la situation sociale et fiscale	Taux horaire
Un emploi simultané dans plusieurs pays / un détachement est complexe et peut avoir diverses conséquences, tant pour le collaborateur que pour l'employeur. Nous pouvons vous assister à cet égard, afin d'éviter toute mauvaise surprise.	
Simulations – Calculs annuels d'impôt belge	250
Calculs annuels d'impôt belge brut-net ou net-brut – par calcul	
Réunion fiscale de début / fin de mission	350
Réunion avec le collaborateur – réunion visant à lui fournir des explications sur sa situation fiscale belge – par réunion	

1.2 Services récurrents

Préparation de la déclaration fiscale belge	
Résident fiscal belge : Préparation <u>complète</u> et introduction éventuelle de la déclaration fiscale belge annuelle à l'IPP – par personne et par année	950
Non-résident fiscal belge : Préparation <u>complète</u> et introduction éventuelle de la déclaration fiscale belge annuelle à l'INR – par personne et par année	700
Résident/Non-résident fiscal belge : Préparation de l'annexe relative aux revenus professionnels (avec <u>ventilation de la rémunération</u> entre la Belgique et le pays d'activité concerné – application de la Circulaire AGCD) – par annexe et par année	400
Correspondance avec les autorités fiscales belges - contrôle fiscal	
Demande de dégrèvement des avertissements-extraits de rôle, préparation des réclamations et réponse aux demandes de renseignements. – voir ci-après	Taux horaire

1.3 Autres services de consultance

Les honoraires pour les services supplémentaires demandés en Belgique, non inclus dans l'aperçu ci-dessus, seront calculés sur la base d'un taux horaire moyen préférentiel de 195 EUR hors TVA. Pour ces services additionnels, nous pouvons convenir d'un budget avant de commencer les travaux.

D'autre part, étant donné que nous collaborons également avec nos bureaux à l'étranger pour la rédaction de conseils, la préparation de calculs ou de déclarations fiscales, nous serons en mesure de vous fournir une estimation des honoraires pour ces bureaux étrangers (devis) pour accord, avant de procéder aux différents services demandés.

© 2024 KPMG Tax, Legal & Accountancy BV/SRL and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved. Printed in Belgium.

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavour to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the situation.

Services: détails

Notre offre de services est conçue pour être flexible : il n'y a donc aucune obligation de choisir l'ensemble des services que nous proposons. Vous avez également la possibilité de sélectionner uniquement certains services sans que cela n'entraîne une augmentation de nos honoraires.

1.3.1 Déclaration fiscale

Les résidents fiscaux belges, qu'ils soient détachés à l'étranger ou en situation d'emploi simultané, doivent soumettre une déclaration fiscale belge à l'impôt des personnes physiques (IPP). Cette déclaration doit être accompagnée d'une annexe spécifique qui permet la détermination du revenu imposable et sa répartition entre les différents pays d'activité.

De même, les non-résidents fiscaux belges employés par une ONG dont le siège est en Belgique et envoyés en mission à l'étranger peuvent être tenus de soumettre une déclaration fiscale belge à l'impôt des non-résidents (INR), selon le pays de mission et/ou de résidence. Cette déclaration doit également être accompagnée d'une annexe spécifique pour la détermination du revenu imposable et sa ventilation, le cas échéant.

Dans ce contexte, KPMG vise à fournir une assistance fiable et opportune à vos collaborateurs pour la préparation et la soumission, dans les délais légaux, de la déclaration appropriée. C'est dans cet esprit que nous avons développé KPMG Link, un outil technologique avancé qui permet de collecter rapidement et efficacement les données nécessaires à la préparation de la déclaration.

Le processus de déclaration peut être décrit comme suit :

La collecte des informations

Le collaborateur a accès à KPMG Link via un portail spécifique qui est un moyen de communication sécurisé entre KPMG et le travailleur, ce tout au long du processus de déclaration ainsi que pendant l'année, afin de lui permettre de compléter son calendrier en ligne en temps réel. Le salarié peut accéder à ce portail afin d'y introduire ses données personnelles au travers d'un questionnaire interactif et afin de faciliter l'envoi des documents fiscaux requis.

Au début de l'année civile, nous invitons le collaborateur, par courriel, à compléter son questionnaire et son calendrier en ligne. Le collaborateur a alors le choix de répondre en anglais, français, néerlandais ou allemand. Toutes les informations peuvent être complétées au travers de ce site Web. Par ailleurs, les informations salariales sont directement fournies par Pegasus.

Suivi du questionnaire

Si le questionnaire n'a pas été complété dans les délais impartis, KPMG enverra un rappel par courrier électronique au collaborateur afin d'obtenir ses données fiscales.

Préparation de la déclaration fiscale

Dès que les données fiscales sont disponibles sur le site KPMG LINK, un de nos consultants expérimentés vérifie les informations en détail et prend contact avec le collaborateur en cas d'informations manquantes ou pour obtenir plus de clarté quant aux informations fournies.

La déclaration telle que préparée, ainsi qu'une lettre d'accompagnement et un calcul fiscal détaillé sont envoyés au collaborateur. Selon ce qui a été convenu lors de la réunion avec le collaborateur, la lettre d'accompagnement est rédigée dans la langue choisie et y sont expliqués, de façon claire et simple, les éléments suivants :

- Ce qu'on attend du collaborateur en ce qui concerne l'introduction de la déclaration. Si KPMG est mandataire, KPMG introduira la déclaration auprès de l'administration fiscale (dans les délais) et aucune action ne sera requise dans le chef du collaborateur ;

© 2024 KPMG Tax, Legal & Accountancy BV/SRL and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved. Printed in Belgium.

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavour to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the situation.

- L'impôt à payer ou le remboursement d'impôt éventuel, tel qu'estimé sur base de la déclaration telle que préparée, ainsi que le délai dans lequel le paiement d'impôt / le remboursement d'impôt sera effectué par l'administration fiscale belge ;
- Dès réception de tout document envoyé par l'administration fiscale, ces documents doivent être transmis à KPMG pour action ultérieure.

L'équipe de KPMG se tient à la disposition des collaborateurs pour toute question qui pourrait concerner le collaborateur et sa déclaration fiscale. Dès réception de l'avertissement-extrait de rôle envoyé par les autorités fiscales, nous pouvons également en vérifier l'exactitude.

Dans l'hypothèse où le collaborateur se trouverait également dans l'obligation d'introduire une déclaration dans son pays d'accueil (pays dans lequel il exerce (une partie de) ses activités professionnelles), KPMG Belgique peut faire appel à son réseau à l'étranger. Nos bureaux KPMG à l'étranger peuvent en effet préparer la déclaration étrangère sur base du questionnaire disponible sur la plate-forme KPMG Link. De plus, les informations pertinentes pourront être partagées entre les différents bureaux de KPMG afin d'assurer la cohérence dans la détermination du revenu imposable du collaborateur, tenant compte des spécificités des législations nationales.

1.3.2 Correspondance avec les autorités fiscales belges – en cas de contrôle fiscal

Les collaborateurs sont informés, tant lors de la réunion fiscale d'arrivée que dans la lettre d'accompagnement de leur déclaration fiscale annuelle, des risques liés à l'absence de réponse aux demandes émanant des autorités fiscales belges. Voilà pourquoi nous demandons aux collaborateurs de nous faire parvenir toute correspondance éventuelle reçue de l'Administration Fiscale belge. Nos équipes analysent alors les courriers reçus et détermineront avec vous les actions à entreprendre ainsi que le timing y relatif.

A ce titre, grâce à l'outil COMAX, KPMG peut, comme mandataire, obtenir une copie des courriers émanant des autorités fiscales belges dès que ceux-ci sont postés sur le compte MyMinfin du collaborateur. Cet échange pratiquement instantanément des correspondances pertinentes s'avère tout spécialement utile dans des situations de mobilité internationale où les collaborateurs résident (temporairement) à l'étranger et n'ont pas un accès aisé à leur courrier en Belgique.

1.3.3 Réunion fiscale de début de mission

Au début de la mission, il est important que le collaborateur dispose de toutes les informations nécessaires et soit mis au courant des conséquences de sa situation, tant sur le plan fiscal que social.

Dès le début de la mission à l'étranger, l'employeur avertit KPMG de la nécessité éventuelle d'organiser une réunion avec le collaborateur.

KPMG contacte alors le collaborateur dans les 24 heures afin d'organiser une réunion soit dans les bureaux de KPMG, soit via Microsoft Teams/Zoom. En principe, cette réunion dure entre 1h et 1h30.

Pendant cette réunion nous expliquons, d'une manière simple et compréhensible, tous les éléments de base relatifs au système fiscal belge et détaillons le régime fiscal auquel sera soumis le collaborateur. L'accent est particulièrement mis sur les points suivants:

- les conséquences fiscales liées à l'activité professionnelle en Belgique ;
- la déclaration fiscale belge et les formalités qui s'y rapportent (par exemple la possibilité de désigner KPMG comme mandataire) ;
- les délais relatifs à la préparation et à l'introduction de la déclaration fiscale belge annuelle;
- les outils technologiques, notamment comment compléter le questionnaire relatif à la déclaration ;
- les responsabilités du collaborateur en ce qui concerne ses obligations déclaratives en Belgique.

© 2024 KPMG Tax, Legal & Accountancy BV/SRL and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity. All rights reserved. Printed in Belgium.

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavour to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the situation.

Pendant la réunion, le collaborateur a la possibilité de poser des questions concernant sa situation fiscale et sociale ou tout autre problème éventuel. Après cette réunion, KPMG contactera l'employeur si nécessaire.

Dans les 48h suivant la réunion, une checklist sera préparée et téléchargée sur l'espace personnel du collaborateur sur KPMG Link afin de consigner l'ensemble des informations pertinentes échangées lors de la réunion de début de mission.

Une réunion fiscale dans le pays d'accueil peut également être prévue. Le cas échéant, une seconde checklist sera préparée et téléchargée sur KPMG Link.

1.3.4 Réunion fiscale de fin de mission

À la fin de la mission, il peut être intéressant pour le collaborateur concerné d'être tenu informé des conséquences fiscales liées à son départ du pays étranger et des formalités à entreprendre, tant en Belgique qu'à l'étranger.

La réunion peut avoir lieu via Microsoft Teams/Zoom ou dans les bureaux de KPMG. Elle dure en principe entre 1h et 1h30. Lors de cette réunion, les points suivants sont expliqués au collaborateur :

- Quelles sont ses responsabilités en ce qui concerne ses obligations déclaratives en Belgique (et, le cas échéant, à l'étranger si la réunion a lieu entre le collaborateur et un bureau étranger de KPMG);
- le processus de déclaration en Belgique (le cas échéant, à l'étranger) ainsi que les formalités correspondantes.

Lors de cette réunion, nous répondrons aussi à toutes les questions éventuelles du collaborateur.

1.4 Autres services de consultation éventuels

Nous pouvons également vous assister et vous conseiller dans les domaines suivants:

1.4.1. Permis de travail et immigration

Les collaborateurs font souvent face à des formalités d'immigration strictes et complexes quand ils décident de travailler en dehors de leur pays d'origine. Parallèlement, les employeurs n'échappent pas aux formalités d'immigration s'ils emploient / détachent des collaborateurs étrangers.

Dans le cadre de cette collaboration, nous disposons d'une équipe spécialisée capable de vous assister en ce qui concerne :

- Les avis concernant les formalités relatives à l'immigration, applicables tant aux collaborateurs qu'aux employeurs ;
- Les demandes de visa;
- Les demandes et prolongations éventuelles du permis de travail;
- L'octroi d'un permis de séjour;
- L'assistance dans les échanges avec les autorités locales.

1.4.2. Droit du travail

Lors d'un détachement, ou en situation d'emploi simultané, il peut s'avérer compliqué pour les employeurs de respecter les dispositions impératives du droit du travail dans le pays d'accueil ou de documenter les termes et conditions de l'emploi de manière appropriée. Dans le cadre de cette collaboration, nous mettons à votre disposition une équipe de juristes spécialisés en droit du travail (international), qui se fera un plaisir d'assister les employeurs et les collaborateurs sur ces questions.

kpmg.com/socialmedia



kpmg.com/app



© 2024 KPMG Tax, Legal & Accountancy BV/SRL and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative (“KPMG International”), a Swiss entity. All rights reserved. Printed in Belgium.

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavour to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the situation.